

Số: 135/TB-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 28 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 9 năm học 2026 - 2027

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 94/QĐ-MNMĐB ngày 14/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Mỹ Đức B; từ ngày 16/9/2026 đến hết ngày 26/9/2026, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại 06 địa điểm, 03 bếp ăn bán trú và các tổ/bộ phận, cá nhân thuộc phạm vi kiểm tra.

Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra ngày 28/9/2026 của Đoàn kiểm tra và Kết luận kiểm tra số 95/KL-MNMĐB ngày 29/9/2026 của Hiệu trưởng, Trường Mầm non Mỹ Đức B thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Đoàn kiểm tra đã thực hiện kiểm tra theo Kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 9 năm học 2026 - 2027 tại 06 địa điểm, 03 bếp ăn bán trú và các tổ/bộ phận, cá nhân có liên quan; thời kỳ kiểm tra từ ngày 01/8/2026 đến thời điểm kiểm tra, thời hạn kiểm tra từ ngày 16/9/2026 đến hết ngày 26/9/2026. Đoàn đã lập 06 biên bản theo 06 nhóm nội dung, kết hợp kiểm tra hồ sơ, quan sát thực tế, thăm lớp, đối chiếu dữ liệu, trao đổi và tư vấn hỗ trợ.

Đoàn đã kiểm tra đủ 06 nhóm nội dung, lập 06 biên bản và xác định rõ ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân, yêu cầu khắc phục và thời hạn thực hiện.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Công tác tổ chức, phân công nhiệm vụ và nền nếp đầu năm

Kết quả: Công tác tổ chức đầu năm được triển khai tương đối đồng bộ; nhiệm vụ cơ bản được phân công rõ; các tổ, bộ phận đã đi vào hoạt động; nền nếp hành chính, quản lý trẻ và phối hợp giữa các địa điểm từng bước ổn định. Kế hoạch, quy chế, hồ sơ quản lý đầu năm và việc đón - trả trẻ, quản lý sĩ số cơ bản được triển khai.

Hạn chế: Trẻ ở một số lớp Nhà trẻ còn quấy khóc, chưa thích nghi với môi trường lớp học nên giáo viên gặp khó khăn trong việc duy trì nền nếp chuyên môn và tổ chức chế độ sinh hoạt. Một số cách thức phối hợp và sắp xếp hồ sơ giữa các địa điểm cần tiếp tục thống nhất.

2. Cơ sở vật chất, an ninh - an toàn, PCCC và vệ sinh môi trường

Kết quả: Nhà trường đã rà soát 06 địa điểm; các bộ phận có ý thức bảo đảm an toàn, vệ sinh, PCCC và duy trì môi trường cho trẻ hoạt động. Những nguy cơ,

hạng mục cần sửa chữa đã được nhận diện để có biện pháp xử lý; các điểm tiếp tục duy trì kiểm tra điện, nước, khu vệ sinh, sân chơi, thiết bị và lối thoát nạn.

Hạn chế: Cơ sở vật chất tại điểm Đồng Chiêm còn xuống cấp; đồ chơi ngoài trời tại thôn Aĩ đã quá cũ; đồ dùng, đồ chơi tại các nhóm lớp Phân hiệu I còn hạn chế. Đồ chơi tự tạo ở hầu hết các lớp chưa phong phú, đa dạng, một số lớp có rất ít.

3. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, bán trú và an toàn thực phẩm

Kết quả: Công tác nuôi dưỡng, bán trú và an toàn thực phẩm cơ bản được tổ chức theo quy trình; hồ sơ nhà cung ứng, giao nhận, kiểm thực, lưu mẫu, thực đơn và khẩu phần được triển khai; nhân viên có ý thức vệ sinh và bảo đảm an toàn trong chế biến, chia ăn. Ba bếp duy trì công tác vệ sinh, quản lý dụng cụ và tổ chức bữa ăn cho trẻ.

Hạn chế: Việc sắp xếp hồ sơ và cách ghi chép một số biểu mẫu giữa 03 bếp cần tiếp tục được chuẩn hóa, thống nhất; công tác giám sát phải duy trì thường xuyên để phòng ngừa sai sót trong các khâu giao nhận, sơ chế, chế biến và chia ăn.

4. Công tác thu - chi, công khai, tài chính - tài sản đầu năm

Kết quả: Công tác thu - chi, tài chính - tài sản và công khai đầu năm cơ bản được triển khai; bộ phận kế toán, văn thư, thủ quỹ có phối hợp, hồ sơ phục vụ kiểm tra được tập hợp; việc theo dõi, đối chiếu chứng từ và số liệu được thực hiện.

Hạn chế: Việc hệ thống hóa minh chứng công khai, chuẩn hóa hồ sơ tài sản sau sắp xếp và sắp xếp chứng từ theo từng nhóm nội dung cần tiếp tục hoàn thiện để thuận lợi cho đối chiếu, tra cứu.

5. Nền nếp chuyên môn và hồ sơ nhóm/lớp đầu năm

Kết quả: Các nhóm/lớp đã đi vào thực hiện Chương trình GDMN, chế độ sinh hoạt và kế hoạch giáo dục đầu năm; giáo viên có tinh thần phối hợp, chủ động ổn định lớp; hồ sơ và môi trường giáo dục cơ bản được xây dựng. Đoàn kiểm tra đã kết hợp tư vấn, hướng dẫn giáo viên trong quá trình kiểm tra.

Hạn chế: Một số lớp Nhà trẻ còn khó khăn về nền nếp do trẻ quấy khóc; chất lượng tổ chức chuyên môn giữa các lớp/điểm chưa đồng đều. Đồ chơi tự tạo chưa phong phú, một số lớp có rất ít; đồ dùng, đồ chơi tại Phân hiệu I còn hạn chế. Việc lựa chọn mục tiêu và ngân hàng nội dung cần tiếp tục rà soát, thống nhất.

6. Công tác y tế, hồ sơ sức khỏe, dữ liệu trẻ và phổ cập đầu năm

Kết quả: Công tác y tế, theo dõi sức khỏe, dữ liệu trẻ và phổ cập đầu năm đã được triển khai; các bộ phận có phối hợp cập nhật hồ sơ, danh sách và số liệu

phục vụ quản lý trẻ và báo cáo; công tác cân đo, phòng chống dịch, vệ sinh và cập nhật dữ liệu được thực hiện theo nhiệm vụ.

Hạn chế: Dữ liệu trẻ sau sắp xếp cần tiếp tục đối soát, làm sạch và cập nhật biến động để bảo đảm thống nhất; hồ sơ y tế, vật tư và minh chứng chất lượng nước cần được rà soát thường xuyên giữa các địa điểm.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm, kết quả đạt được: Công tác đầu năm được triển khai tương đối đồng bộ; tổ chức sau sắp xếp từng bước ổn định; các bộ phận thực hiện nhiệm vụ cơ bản đúng phân công; công tác nuôi dưỡng, chuyên môn, tài chính, y tế và dữ liệu được duy trì, hồ sơ phục vụ kiểm tra cơ bản được chuẩn bị.

2. Hạn chế cần khắc phục: Nền nếp một số lớp Nhà trẻ chưa ổn định; cơ sở vật chất Đồng Chiêm còn xuống cấp; đồ chơi ngoài trời thôn Ải đã cũ; đồ dùng, đồ chơi Phân hiệu I còn hạn chế; đồ chơi tự tạo tại nhiều lớp chưa phong phú; việc chuẩn hóa hồ sơ, biểu mẫu, tài sản và dữ liệu sau sắp xếp cần tiếp tục thực hiện.

3. Nguyên nhân: Chủ yếu do năm học đầu tiên sau sắp xếp, quy mô lớn, nhiều địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất và học liệu chưa đồng đều; một số bộ phận/lớp cần tăng tính chủ động trong chuẩn hóa hồ sơ và bổ sung học liệu.

4. Biện pháp xử lý trong quá trình kiểm tra: Đoàn đã tư vấn, nhắc nhở và yêu cầu khắc phục theo từng nội dung; chưa ghi nhận nội dung phải áp dụng biện pháp xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

IV. YÊU CẦU, KIẾN NGHỊ

1. Tổ Nhà trẻ và giáo viên Nhà trẻ: Ưu tiên ổn định cảm xúc, nền nếp; phối hợp cha mẹ trẻ; tổ chức hoạt động linh hoạt, phù hợp khả năng thích nghi của trẻ. Thời hạn: Thường xuyên; rà soát giữa tháng 10/2026.

2. PHT phụ trách địa điểm, bộ phận CSVN: Rà soát chi tiết các hạng mục xuống cấp tại Đồng Chiêm; xử lý ngay nguy cơ có thể khắc phục và lập đề xuất sửa chữa đối với hạng mục vượt khả năng nhà trường. Thời hạn: Biện pháp an toàn thực hiện ngay; đề xuất trước 10/10/2026.

3. PHT phụ trách thôn Ải, GVNV tại điểm: Phân loại đồ chơi ngoài trời; tạm dừng sử dụng thiết bị không bảo đảm an toàn; xây dựng phương án sửa chữa/thay thế. Thời hạn: Thực hiện ngay; đề xuất trước 10/10/2026.

4. PHT phụ trách Phân hiệu I, tổ chuyên môn: Rà soát nhu cầu, điều phối và đề xuất bổ sung đồ dùng, đồ chơi cho các nhóm/lớp. Thời hạn: Trước 15/10/2026.

5. Các tổ chuyên môn, giáo viên: Bổ sung và khai thác đồ chơi tự tạo an toàn, bền, có tính mở và có giá trị sử dụng; ưu tiên lớp/điểm còn ít học liệu. Thời hạn: Trong tháng 10/2026.

6. PHT phụ trách nuôi dưỡng, Tổ Nuôi dưỡng: Thống nhất cách ghi, ký xác nhận, sắp xếp và lưu biểu mẫu giao nhận, kiểm thực, lưu mẫu tại 03 bếp; duy trì kiểm tra vệ sinh, ATTP. Thời hạn: Chuẩn hóa hồ sơ trước 05/10/2026; kiểm tra thường xuyên.

7. Kế toán, thủ quỹ, văn thư, bộ phận CSVC: Đối chiếu thu - chi, sắp xếp minh chứng công khai; chuẩn hóa danh mục và hồ sơ tài sản sau sắp xếp. Thời hạn: Đối chiếu đợt đầu trước 30/9; minh chứng công khai trước 05/10; tài sản trong tháng 10/2026.

8. PHT chuyên môn, tổ Mẫu giáo, tổ Nhà trẻ: Rà soát mục tiêu và ngân hàng nội dung theo độ tuổi; tăng sinh hoạt chuyên môn liên điểm, dự giờ hỗ trợ và chia sẻ cách làm hiệu quả. Thời hạn: Rà soát mục tiêu/ngân hàng trước 10/10/2026; duy trì hằng tháng.

9. PHT phụ trách CDS, Văn phòng, y tế, tổ chuyên môn: Đối soát dữ liệu trẻ, tuyển sinh, phổ cập, CSDL ngành; rà soát hồ sơ sức khỏe, thuốc - vật tư y tế và hồ sơ nước sạch/chất lượng nước. Thời hạn: Đối soát dữ liệu và hồ sơ sức khỏe trước 30/9; y tế/nước trước 05/10/2026.

10. Giao đồng chí Đinh Thị Thuyết - Trưởng đoàn kiểm tra phối hợp các Phó Hiệu trưởng và Thư ký Đoàn theo dõi, đôn đốc, tổng hợp minh chứng và tổ chức hậu kiểm; báo cáo Hiệu trưởng đối với nội dung chậm khắc phục hoặc phát sinh nguy cơ mất an toàn.

Thông báo này được phổ biến tới các tổ/bộ phận, địa điểm và cá nhân có liên quan để nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND xã Mỹ Đức (b/c);
- Phòng Văn hóa - Xã hội (b/c);
- BGH, các tổ/bộ phận;
- 06 địa điểm;
- Lưu: VT, KTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan